

Zespół Szkół w Siemiatyczach ul. Kościuszki 43

tel. 655-25-62, fax. 655-22-08, e-mail: sek.lo@wp.pl,

strona internetowa: www.lo-siemiatycze.edu.pl

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

W SIEMIATYCZACH

(tekst ujednolicony na dzień 28.08. 2015r.)

(kolorem czerwonym naniesiono zmiany z Aneksu nr 8 z dnia 29.08.2016 do Statutu Zespołu Szkół w Siemiatyczach)

Rozdział I

§1.

Podstawowe informacje o szkole.

1. W skład Zespołu Szkół w Siemiatyczach wchodzi:
 - a) Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej,
 - b) Technikum,
 - c) Zasadnicza Szkoła Zawodowa.
2. Ilekroć mówi się o szkole bez bliższego określenia ma się na myśli każdą ze szkół wymienionych w punkcie 1.
3. Siedzibą zespołu szkół jest kompleks budynków przy ul. Kościuszki 43.
4. Przy szkole znajduje się stołówka mogąca wydawać około 200 obiadów dziennie.

§2.

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół w Siemiatyczach jest Powiat Siemiatycki.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
3. Poszczególnym szkołom wchodzącym w skład zespołu mogą być nadawane odrębne imiona.
4. Szkole nadaje imię organ prowadzący, na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
5. Szkoła jest jednostką budżetową Powiatu Siemiatycki.

§3.

1. Inne informacje o szkole:

- 1) czas trwania nauki wynosi:
 - a) 3 lata w liceum ogólnokształcącym na podbudowie gimnazjum,
 - b) 4 lata w technikum na podbudowie gimnazjum,
 - c) 3 lata w zasadniczej szkole zawodowej na podbudowie gimnazjum,
- 2) w liceum ogólnokształcącym na podbudowie gimnazjum tworzy się oddziały z przedmiotami w zakresie rozszerzonym,
- 3) w technikum kształci się młodzież w zawodzie technik ekonomista, technik handlowiec,

- 4) w zasadniczej szkole zawodowej kształci się młodzież w oddziałach wielozawodowych,
- 5) dyrektor szkoły ustala zawody w zasadniczej szkole zawodowej w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii powiatowej rady zatrudnienia,
- 6) zespół może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego,
- 7) szkoła wydaje świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego, technikum i zasadniczej szkoły zawodowej, ich duplikaty oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez MEN.

8) w szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny

2. Nauka w szkole odbywa się w języku polskim.
3. Na tradycje szkoły składają się określone formy zachowań i działalności szkolnej:
 - 1) oddawanie przez nią honorów symbolom państwowym i szkolnym w czasie odpowiednich uroczystości,
 - 2) obecność młodzieży i sztandaru szkoły w czasie uroczystości szkolnych, patriotyczno – wychowawczych,
 - 3) ślubowanie pierwszoklasistów i uroczyste pożegnanie uczniów klas maturalnych (ostatnich klas kończących daną szkołę),
 - 4) uzgadnianie z Samorządem Uczniowskim kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
 - 5) godność i szacunek okazany byłym pracownikom oraz gościom szkoły.

Rozdział II

§4.

Cele i zadania szkoły.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, a także z wydanych na jej podstawie aktów

wykonawczych realizowane są w zakresie:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - 4) możliwości pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną oraz niedostosowaną społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - 5) opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
 - 6) opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie,
 - 7) upowszechniania wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu,
 - 8) upowszechniania dostępu do szkół, których ukończenie umożliwia dalsze kształcenie oraz własny rozwój,
 - 9) utrzymywania bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 10) zapewnienia opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub losowej,
 - 11) dostosowywania kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy,
 - 12) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - 13) przygotowywania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia poprzez prowadzenie doradztwa zawodowego,
 - 14) zapewnienia warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - 15) upowszechniania wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
3. Zadania opiekuńcze szkoły powinny być wykonywane z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) opiekę nad uczniami sprawuje:

- a) na zajęciach dydaktycznych nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - b) podczas przerw międzylekcyjnych - dyżurujący nauczyciel,
 - c) podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - d) na zajęciach praktycznej nauki zawodu – opiekun praktyk zawodowych lub instruktor praktycznej nauki zawodu.
- 2) zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określa się następująco:
- a) nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązany jest do co najmniej 5 minutowej wcześniejszej obecności przed planowanym ich rozpoczęciem,
 - b) nauczyciel zobowiązany jest do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo wszystkich obecnych na zajęciach uczniów,
 - d) prowadzący zajęcia nie może pozostawić bez opieki powierzonej mu grupy uczniów, (w trakcie trwania zajęć nie wolno prowadzącemu zajęcia usunąć z klasy ucznia jak również nie wolno zlecać wykonywania żadnych czynności nie związanych z procesem kształcenia poza miejscem trwania zajęć),
 - e) uczniowie w czasie przerw mogą przebywać wyłącznie na terenie należącym do szkoły (w budynku bądź placu przed szkołą). Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy samowolnie oddalili się poza teren szkolny w czasie przerw, a także w czasie drogi do i ze szkoły,
 - f) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy samowolnie opuścili zajęcia,
- 3) Na wycieczkach organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje:
- a) jeden nauczyciel (opiekun) do 30 uczniów na wycieczkach miejscowych, klasowych (1-3 godz.)
 - b) jeden nauczyciel (opiekun) do 25 uczestników na wycieczkach krajoznawczo-turystycznych autokarowych,
 - c) jeden nauczyciel (opiekun) do 10 uczestników na wycieczkach krajoznawczo -turystycznych rowerowych lub organizowanych pociągiem,
 - d) jeden nauczyciel (opiekun) do 10 uczestników w przypadku turystyki górskiej, odpoczynku nad wodą,
 - e) dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki,
 - f) organizacja wycieczek szkolnych odbywa się zgodnie z przyjętym regulaminem,
4. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła realizuje poprzez:

- 1) organizowanie zajęć dodatkowych oraz indywidualną pracę nauczyciela z uczniem w razie trudności w nauce,
- 2) doradztwo i wsparcie psychologa lub pedagoga,
- 3) wsparcie wychowawcy klasowego,
- 4) współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami,
- 5) współpracę z instytucjami pomocy społecznej,
- 6) pomoc materialną.

§5.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczącemu w danej klasie, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.
3. Rada klasowa rodziców lub samorząd klasowy może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy. Wniosek złożyć może co najmniej 80% uczniów lub 80% rodziców określonej klasy; dyrektor szkoły po zbadaniu sprawy podejmuje decyzję.

§6.

Szkoła umożliwia uczniom:

- 1) naukę religii i etyki, na pisemne oświadczenie złożone przez rodziców lub pełnoletnich uczniów,
- 2) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- 3) korzystanie ze stołówki szkolnej,
- 4) korzystanie z pomocy materialnej w miarę posiadanych środków.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje.

§7.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,

- 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swojej kompetencji.

§8.

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny przy pomocy nauczycieli pełniących funkcje kierownicze.
3. Dokonuje oceny pracy nauczycieli i wychowawców.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki bezpiecznego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 4a. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Realizuje uchwały rady pedagogicznej.
7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
9. Może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach szczególnie rażących wykroczeń. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
10. Może zawiesić wykonywanie kary skreślenia z listy uczniów informując radę pedagogiczną o podjętej decyzji.
11. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
12. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń,

nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

13. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
14. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
15. Przedstawia radzie pedagogicznej, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
16. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.
17. Wstrzymuje wykonanie uchwał należących do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz kuratora oświaty. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
18. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
19. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§9.

uchylony

§10.

uchylony

§11.

uchylony

§12.

uchylony

§13.

Podział kompetencji wicedyrektorów.

1. Wicedyrektor d/s wychowawczych odpowiada za sprawy wychowawcze i opiekuńcze, prowadzi współpracę z zakładami pracy, radą rodziców, sprawuje opiekę nad organizacjami młodzieżowymi, sprawuje nadzór nad praktyczną nauką zawodu w technikum i zasadniczej szkole zawodowej.
2. Wicedyrektor d/s dydaktycznych odpowiada za sprawy organizacyjne zajęć szkolnych, ich tygodniowy rozkład, rozliczanie godzin nadliczbowych, wyposażenie i wystrój klasopracowni, organizację olimpiad przedmiotowych, nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych.

§14.

1. **W szkole działa rada pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmianę i przedstawia do uchwalenia.
8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora - o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§15.

uchylony

§16.

uchylony

§17.

uchylony

§18.

1. **W szkole działa rada rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół w Siemiatyczach.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału wybrany w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami

i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady określa przyjęty regulamin jej działalności.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Przedstawiciele rady rodziców mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej.
8. W zespole szkół może być powołana rada szkoły.

§19.

uchylony

§20.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Do zadań samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,

- 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, pełnienie orzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
 - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński),
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce,
 - 8) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami. W przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej,
 - 9) dbanie o mienie szkoły,
 - 10) dbanie - w całokształcie swojej działalności - o dobre imię i honor szkoły .
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :
- 1) prawo do zapoznania się programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§21.

uchylony

§22.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej,

wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz Rady Rodziców.

§23.

Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który :
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
4. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem dyrektora szkoły) rozstrzyga dyrektor szkoły.
5. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

§24.

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
2. Ustala się minimum raz na kwartał organizowanie spotkań nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania indywidualne rodziców z

wychowawcami mogą odbywać się w miarę potrzeb.

3. Rodzice mają obowiązek nadzorowania pracy szkolnej swego dziecka, uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami, pobudzania ambicji dziecka do osiągnięcia jak najlepszych ocen oraz zapewnienia właściwych warunków do nauki i rozwoju.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§25.

Na terenie szkolnym znajdują się:

1. Budynek do zajęć dydaktycznych w tym:
 - a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteka szkolna z czytelnią i Szkolnym Centrum Multimedialnym,
 - c) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - d) sklepik,
 - e) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - f) sala gimnastyczna, mała sala gimnastyczna,
 - g) archiwum,
 - h) szatnia.
2. Boiska szkolne i siłownia.
3. Budynek stołówkowo-magazynowy.
4. Budynki garażowo-magazynowe.

§26.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze: dla liceum ogólnokształcącego i technikum – do 10 dni, dla zasadniczej szkoły

zawodowej – do 6 dni.

§27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Działania wychowawcze szkoły zawiera Program Wychowawczy, który zatwierdza rada pedagogiczna po uchwaleniu przez radę rodziców oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Działania profilaktyczne zawiera Program Profilaktyki, który zatwierdza rada pedagogiczna po uchwaleniu przez radę rodziców oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Szkoła prowadzi działania z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 1) Pracownikami odpowiedzialnymi za wyżej wymienione działania są: wychowawca klasy, wicedyrektor d.s wychowawczych, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel pełniący obowiązki doradcy zawodowego. Obowiązki poszczególnych pracowników szkoły w dziedzinie doradztwa są następujące:
 - a) Wychowawca klasy – diagnozuje potrzeby uczniów w dziedzinie doradztwa, kieruje do innych pracowników szkoły,
 - b) Nauczyciel pełniący obowiązki doradcy zawodowego – współpracuje z innymi pracownikami szkoły gromadząc informacje na temat doradztwa zawodowego. Współpracuje z instytucjami takimi jak: Cech Rzemieślników i Przedsiębiorców, Powiatowym Urzędem Pracy w celu analizy rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
 - c) Nauczyciel bibliotekarz – gromadzi i udostępnia informatory, akty prawne dotyczące możliwości i kierunków dalszego kształcenia po ukończeniu szkoły,
 - d) wicedyrektor d.s wychowawczych – współpracuje z innymi pracownikami szkoły, a w szczególności: udziela pomocy pedagogicznej uczniom mającym określone trudności w nauce, kieruje w razie potrzeby do instytucji specjalistycznych (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna), gromadzi dokumentację dotyczącą uczniów ze specjalnymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - 2) Szkoła gromadzi i udostępnia uczniom i rodzicom informacje edukacyjne i zawodowe,

- 3) Nauczyciele wychowawcy i nauczyciel przedsiębiorczości prowadzi zajęcia aktywizujące do planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 4) Szkoła udziela uczniom, rodzicom informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) funkcjonowania osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 5) Szkoła przy współpracy z biurami pośrednictwa pracy, ośrodkami szkoleniowymi oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną organizuje spotkania umożliwiające orientację w potrzebach rynku pracy i odpowiedni wybór dalszego kierunku i typu kształcenia lub pomagające podjąć decyzję w sprawie rozpoczęcia pracy.
- 6) Współpracę z instytucjami doradztwa zawodowego organizuje dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotu podstawy przedsiębiorczości.

§28.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W Zasadniczej Szkole Zawodowej:
 - 1) tworzone są oddziały wielozawodowe złożone z uczniów kształcących się w zawodach, dla których nie można utworzyć oddzielnych oddziałów lub grup w klasach dwuzawodowych.
 - 2) Klasy wielozawodowe odbywają w szkole zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących.
 - 3) Przedmiotów zawodowych uczniowie klas wielozawodowych uczą się na kursach, na które kierowani są przez szkołę.
 - 4) Szkoła ponosi koszty kursów. Uczeń ponosi koszty dojazdu, wyżywienia oraz pobytu w internacie, jeżeli uczeń korzysta z niego w czasie kursu.
 - 5) Po ukończeniu kursu ośrodek, w którym uczeń odbywał kurs, dostarcza do szkoły zaświadczenie o uzyskanych przez ucznia ocenach z przedmiotów nauczania objętych kursem. Zaświadczenie to jest podstawą do klasyfikacji ucznia z przedmiotów objętych kursem w danej

klasie.

- 6) W przypadku nieklasyfikowania z jednego lub więcej przedmiotów nauczania objętych kursem lub otrzymania oceny niedostatecznej, uczeń może zwrócić się do dyrektora ośrodka, w którym odbywał kurs o egzaminy klasyfikacyjne lub egzamin poprawkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy.
- 7) Uczeń, który otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich przedmiotów objętych kursem w danej klasie, lecz nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z przedmiotów ogólnokształcących, powtarzając klasę nie odbywa ponownie kursu.

§29.

Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§30.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna oraz zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.
3. W klasach technikum w ramach praktycznej nauki zawodu prowadzone są praktyki zawodowe zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Praktyczna nauka zawodu w klasach zasadniczej szkoły zawodowej:
 - 1) Na listę klasy pierwszej zasadniczej szkoły zawodowej może być wpisany wyłącznie kandydat, który najpóźniej w dniu 1 września danego roku ma podpisaną ważną umowę o praktyczną naukę zawodu z pracodawcą, u którego będzie zatrudniony jako pracownik młodociany. Umowa o pracę jest jednoznaczna ze skierowaniem pracownika młodocianego do szkoły w celu doksztalcenia teoretycznego.
 - 2) Praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców na podstawie umowy o pracę, którą uczniowie i ich rodzice podpisują z danym pracodawcą zgodnie z programem obowiązującym dla danego zawodu. Podpisanie przez pracodawcę umowy o pracę z pracownikiem młodocianym oznacza przyjęcie przez niego obowiązku realizacji programu nauczania praktycznej nauki dla danego zawodu. Pracodawcy w umowie o pracę stosują klasyfikację zawodów określoną przez właściwego ministra obowiązującą w danym roku

szkolnym.

- 3) Umowa o pracę w celu praktycznej nauki zawodu młodocianego zawierana jest w terminie przyjęć kandydatów do zasadniczej szkoły zawodowej i winna być dostarczona do szkoły przed dniem ogłoszenia listy osób przyjętych do szkoły. Na liście osób przyjętych do szkoły umieszczane są wyłącznie osoby, które w dniu ogłoszenia listy posiadają ważną umowę o praktyczną naukę zawodu.
 - 4) Uczeń, z którym rozwiązano umowę o praktyczną naukę zawodu zobowiązany jest do poinformowania szkoły o tym fakcie i niezwłocznego podpisaniu nowej umowy z innym pracodawcą. Rozwiązanie umowy o pracę z młodocianym jest jednoznaczne z wygaśnięciem skierowania, o którym mowa w pkt 1.
 - 5) Niepodpisanie nowej umowy o praktyczną naukę zawodu w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania informacji przez szkołę o rozwiązaniu umowy z młodocianym, może być podstawą do podjęcia decyzji przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu młodocianego z listy uczniów z powodu braku możliwości zrealizowania programu nauczania praktycznej nauki zawodu.
 - 6) Szkoła, na prośbę młodocianego lub jego rodziców może podjąć działania mające na celu pomoc w znalezieniu pracodawcy, z którym uczeń i jego rodzice mogliby podpisać nową umowę o pracę.
 - 7) Praktyczna nauka zawodu podlega ocenie przez pracodawcę lub jego pracownika posiadającego odpowiednie kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne. Ocena wystawiana jest na druku sporządzonym przez szkołę i dostarczana do szkoły przed każdą radą klasyfikacyjną.
 - 8) Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną końcoworoczną z praktycznej nauki zawodu nie otrzymuje promocji. Uczeń może ubiegać się o egzamin poprawkowy na zasadach zapisanych w szczegółowych zasadach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów. Egzamin poprawkowy przeprowadza pracodawca we współpracy ze szkołą.
 - 9) Nauka zawodu kończy się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie składanym przed właściwą Okręgową Komisją Egzaminacyjną lub egzaminem czeladniczym składanym przed komisją Izby Rzemieślniczej.
 - 10) Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników młodocianych regulują: Kodeks Pracy oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania.
5. Szkoła współpracuje z pracodawcami w sprawach dotyczących praktycznej nauki zawodu a w szczególności:
- 1) Kontaktuje się z pracodawcami w celu:
 - a) informowania ich o osiągnięciach edukacyjnych i frekwencji uczniów młodocianych

w szkole,

- b) pozyskiwania informacji o sposobie realizacji przez młodocianego praktycznej nauki zawodu.
- 2) Pomaga pracodawcom w pozyskaniu programów nauczania w danym zawodzie.
- 3) Współpracuje przy organizacji egzaminu poprawkowego.

§31.

Podział na grupy:

1. Jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, technologii informacyjnej, - w oddziałach, w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących nie więcej niż 24 uczniów.
2. Na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
3. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
4. W trzyletnich liceach ogólnokształcących, liczących nie więcej niż dwa oddziały każdej klasy, zajęcia z języków obcych oraz z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w zespołach, w tym w zespołach międzyoddziałowych, liczących nie mniej niż 7 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych oraz międzyszkolnych.

§32.

Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;

- 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
- 2) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

- 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych, organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 - b) logopedycznych, organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej, organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
 - 5) porad i konsultacji.
 - 6) warsztatów

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
8. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
9. 1) Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

- 2) Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - a) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, trudności w uczeniu się,
 - szczególnych uzdolnień;
 - b) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
 - 3) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy
 - 4) Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
 - 5) W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w 6. odpowiednio wychowawca klasy planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formę udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
 - 6) Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem i poradnią
 - 7) Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
11. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

12. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§33.

Szkoła może przyjmować słuchaczy kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§34.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania, co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Pracownicy szkoły lub inne osoby pracujące w szkole mogą korzystać z posiłków w stołówce szkolnej.

§35.

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelnicze- informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. W skład zespołu bibliotecznego wchodzi następujące pomieszczenia podstawowe:
 - 1) wypożyczalnia,
 - 2) czytelnia.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - 3) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
 - 5) przysposobienie czytelnicze i informacyjne /lekcje biblioteczne, wycieczki do bibliotek pozaszkolnych, inne formy pracy,
 - 6) udostępnianie nauczycielom i wychowawcom potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, pomoc w organizowaniu pracy z książką i czasopiśmem,
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej,
 - 8) przygotowywanie różnych form wizualnej informacji i promocji książek,
 - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - 10) współpraca z rodzicami w zakresie poradnictwa, informacji o czytelnictwie uczniów i popularyzacji literatury pedagogicznej,
 - 11) pozyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych.
7. Do ewidencjonowania materiałów bibliotecznych odpowiednie zastosowanie ma rozporządzenie

§36.

uchylony

§37.

uchylony

§38.

uchylony

§39.

uchylony

Rozdział V

§40.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji zadań statutowych w szczególności:
 - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej grupy uczniów w czasie prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 2) organizuje i odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, prawidłowo je użytkuje, przechowuje i konserwuje,
 - 4) dąży do rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznania potrzeb uczniów,
 - 6) bezstronnie i obiektywnie ocenia postępy uczniów w nauce, sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
 - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
 - 8) przestrzega ustaleń zawartych w regulaminie pracy,
 - 9) informuje uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o wymaganiach edukacyjnych, zasadach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, z nauczanego przedmiotu oraz z zachowania
 - 10) przedstawia do wglądu uczniowi i jego rodzicom /prawnym opiekunom/, na ich prośbę sprawdzone i ocenione prace kontrolne,
 - 11) uzasadnia wystawione oceny,
 - 12) dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia wypełniając tzw. kartę ucznia,
 - 13) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
 - 14) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
5. Prawa nauczycieli:
- 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 2) w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych, decyduje o doborze treści programowych,
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z kryteriami zawartymi w zarządzeniu właściwego ministra w sprawie zasad oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - 4) współdecyduje o ocenie z zachowania swoich uczniów,

- 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 6) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.
6. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym oraz na wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych delegowanych przez dyrektora,
 - 2) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych im dyżurów i przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek klęski żywiołowej,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z jego winy,
 - 4) systematyczną kontrolę miejsca pracy, a dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub niezwłocznie zgłasza kierownictwu szkoły,
- 4a) systematyczne prowadzenie dziennika elektronicznego,**
- 5) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji,
 - 6) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych.
7. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
8. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w Art. 6 Karty Nauczyciela.
9. Czas pracy nauczyciela pełnozatrudnionego nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
10. Pracownicy ekonomiczno-administracyjni i pracownicy obsługi zobowiązani są do realizacji zadań, a w szczególności:
- 1) zapewnienie właściwej obsługi administracyjnej pracy szkoły,
 - 2) dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki nauki,
 - 3) dbanie o sprawność sprzętu dydaktycznego i wyposażenia szkoły,

§41.

uchylony

§ 42.

uchylony

§43.

uchylony

§44.

1. Przewiduje się tworzenie następujących zespołów nauczycieli:
 - 1) zespoły przedmiotowe,
 - 2) zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale,
 - 3) zespoły zadaniowe
2. Pracą zespołu przedmiotowego oraz zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu, pracą zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale kieruje wychowawca klasy .
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych.
4. Cele i zadania zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowanie sposobów monitorowania postępów w nauce, metod pracy dobranych do potrzeb klasy czy indywidualnych potrzeb uczniów,
 - 3) wypracowanie sposobów motywowania uczniów do osiągnięcia sukcesów w nauce,
 - 4) wymiana doświadczeń,
 - 5) wypracowanie indywidualnych form pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 6) wypracowanie wspólnych działań wychowawczych,

5. Cele i zadania zespołu zadaniowego dostosowane są do wykonania określonego zadania, a w szczególności mają na celu podniesienie jakości kształcenia i wychowania.

§45.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) udzielania pełnej informacji o frekwencji oraz wynikach dydaktyczno-wychowawczych
 - 5) współpracuje z różnymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 6) współdziała z zakładami pracy, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu w celu poznania zachowań, zaangażowań i zainteresowań wychowanków.
3. Ponadto wychowawca powinien:
 - 1) organizować poradnictwo o możliwościach dalszej nauki, dopingować do udziału w olimpiadach, konkursach i turniejach, mobilizować uczniów do osiągnięcia jak najwyższych

- wyników w nauce,
- 2) pomagać wychowankom w zakresie właściwego organizowania i wykorzystywania czasu wolnego,
 - 3) wywierać wpływ na zachowania się uczniów w szkole i poza szkołą, badać przyczyny niewłaściwych zachowań i podejmować środki zaradcze,
 - 4) kształtować aktywny stosunek do kultury oraz wyrabiać u uczniów wrażliwość na estetykę i piękno,
 - 5) wspierać aktywność społeczną, wdrażać uczniów do punktualności i porządku,
 - 6) w działaniach wychowawczych utrzymywać ścisły kontakt z rodzicami (minimum raz na kwartał),
 - 7) wykonywać czynności administracyjne związane z pełnieniem zadań wychowawcy.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony biblioteki szkolnej i bibliotek pozaszkolnych, organu prowadzącego szkołę, kuratorium oświaty, nauczycieli doradców Centrum Edukacji Nauczycieli, pomocy pedagogów, psychologów z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, policji, dyrekcji szkoły oraz nauczycieli pracujących w szkole.

Rozdział VI.

§46.

uchylony

§47.

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły ponadgimnazjalnej przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum;
 - 2) w przypadku kandydatów do technikum i zasadniczej szkoły zawodowej – posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich.
2. Laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani w pierwszej kolejności.

3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
- 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora danej szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły;
 - 3) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem;
 - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
 - a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady
 - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła, o której mowa w ust. 1, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:
- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

§48.

uchylony

§49

Prawa i obowiązki ucznia

1. Prawa ucznia

Uczeń korzysta z pełni praw zawartych w Konwencji o prawach Dziecka a w szczególności ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) znajomości programu nauczania z poszczególnych przedmiotów i stawianymi wymaganiami w zakresie stosowanego w szkole systemu oceniania,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającym bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 4) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych zgodnie z określonymi niżej zasadami:
 - a) uczeń może korzystać z pomieszczeń zgodnie z rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - b) organizacje młodzieżowe i szkolne mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych po uzyskaniu zgody osoby materialnie odpowiedzialnej, opiekuna danej klasy lub dyrekcji,
 - c) pomieszczenia, z których korzystają uczniowie na zajęciach pozalekcyjnych po ich zakończeniu powinny być zostawione w należyтым porządku,
 - d) zajęcia sportowe w sali gimnastycznej ,małej salce gimnastycznej ,siłowni i na boiskach powinny być prowadzone w obecności nauczyciela trenera, nauczyciela w-f,
 - e) organizowanie imprez klasowych i szkolnych musi być uzgodnione z dyrekcją przez wychowawcę lub organizatorów nie później niż 7 dni przed imprezą,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 12) uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, olimpiadach przedmiotowych i

- innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 14) w przypadku naruszenia praw ucznia może on lub jego rodzice (opiekunowie) zwracać się ze skargą w kolejności do: wychowawcy, dyrektora szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 15) uczeń ma prawo uczęszczać do kina i teatru, uczestniczyć w wycieczkach i imprezach tematycznie związanych z programem nauczania w czasie zajęć lekcyjnych w formie zorganizowanej.

2. Obowiązki ucznia.

Przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2) przygotowywania się do zapowiedzianych zastępstw jak do planowych zajęć,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 5) szanowania i ochraniania przekonań i własności innych osób,
- 6) przeciwstawiania się przejawom przemocy,
- 7) dbania o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów, nie posiadania i nie używania narkotyków, tytoniu, alkoholu i innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły,
- 8) dbania o ład i porządek w szkole,
- 9) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełnienia braków wynikających z absencji, wykonywania prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
- 10) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (biblioteka, szatnia, pracownie przedmiotowe, zajęcia w-f)
- 11) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń lub grupa uczniów, która ją wyrządziła,
- 12) respektowania ogólnie przyjętych norm moralnych, określających zasady zachowania się w miejscach publicznych. W związku z powyższym zabronione jest demonstracyjne okazywanie uczuć, namiętne całowanie się i inne zachowania nieodpowiednie w miejscach publicznych,
- 13) uczestnictwa w uroczystościach szkolnych oraz godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz (strój galowy),
- 14) dbałości o piękno mowy ojczystej i wyrażania szacunku dla tradycji i symboli narodowych,
- 15) uczestnictwa w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
- 16) przestrzegania zarządzeń władz szkolnych,
- 17) nie wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,

- 18) nie korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.. Powinny być one wyłączone i schowane,
- 19) nie korzystania, bez wiedzy i zgody nauczycieli lub innych pracowników szkoły, z urządzeń służących do rejestrowania dźwięku i obrazu na całym terenie szkoły, a także w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- 20) posiadania i okazywania „~~karty ucznia~~” i legitymacji szkolnej,
- 21) nie opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych bez zwolnienia zgodnie z obowiązującymi zasadami.

3. Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności.

- 1) Zwolnienie z lekcji może nastąpić na prośbę rodzica, a w przypadkach szczególnych na wniosek nauczyciela lub pielęgniarki szkolnej,
- 2) Uczeń może osobiście zwolnić się z pojedynczej lekcji u nauczyciela prowadzącego zajęcia co zostaje odnotowane w dzienniku,
- 3) Uczeń może zwolnić się z kilku lekcji wyłącznie u wychowawcy,
- 4) wyżej wymienione nieobecności usprawiedliwia wychowawca na podstawie zwolnienia rodziców
- 5) Uczeń dokonuje bieżącego usprawiedliwiania nieobecności poprzez dostarczane usprawiedliwień w ciągu 7 dni po przyjeździe do szkoły licząc od ostatniego dnia swojej nieobecności. W przypadku nieobecności wychowawcy pierwszego dnia jego powrotu do pracy.

4. Wymagania dotyczące stroju i wyglądu ucznia.

- 1) W czasie świąt, uroczystości i rocznic obowiązuje strój galowy (w kolorach: biel, czerń lub granat, nie może to być ubranie z jeansu). Przez strój galowy należy rozumieć:
 1. dla dziewcząt – ciemna spódnica (spodnie) i biała bluzka lub ciemny kostium,
 2. dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula lub garnitur.
- 2) Ubiór codzienny ucznia jest dostosowany do następujących ustaleń:
 - a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
 - b) w szkole obowiązuje strój estetyczny, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków, w tym reklamujących środki odurzające,
 - c) strój ucznia nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekoltów,
 - d) zabronione jest noszenie krótkich spodenek oraz bardzo krótkich spódnic,
 - e) zakazuje się stosowania wyzywającego makijażu i manicure, układania ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, manifestowania wyglądem przynależności do subkultur młodzieżowych, itp.,
 - f) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia na kapcie lub

trampki, jeżeli uczeń wychodzi ze szkoły podczas przerwy zobowiązany jest do zmiany obuwia,

- g) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
- h) noszenie stroju sportowego (dresy) dozwolone jest wyłącznie na lekcjach wychowania fizycznego,
- i) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§50.

1. Dla wyróżniających się uczniów mogą być przyznawane wyróżnienia i odznaki:
 - 1) rada pedagogiczna może ustanowić odznaki dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami w określonej dziedzinie ustalając wzór odznaki oraz sposobu jej uzyskania,
 - 2) rada pedagogiczna z własnej inicjatywy może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o przyznanie odznaczenia wyróżniającego się uczniowi w określonej dziedzinie.
2. **Uczniów nagradza się za:**
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorową postawę,
 - 2) dzielność i odwagę,
 - 3) zaangażowanie w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska oraz wolontariat,
 - 4) osiągnięcie wyróżnienia w olimpiadach,
 - 5) sumienne wypełnianie obowiązków szkolnych.
3. **Można stosować nagrody:**
 - 1) **pochwałę wychowawcy** otrzymuje uczeń za :
 - a) udział w organizacji imprez szkolnych i klasowych,
 - b) zaangażowanie w akcje społeczne i charytatywne,
 - c) osiągnięcia naukowe, sportowe i inne na szczeblu szkolnym i regionalnym,
 - d) za 100 % frekwencję,
 - e) za pracę w chórze szkolnym
 - 2) **pochwałę dyrektora** otrzymuje uczeń za :
 - a) udział w organizacji imprez o zasięgu pozaszkolnym,
 - b) osiągnięcia naukowe, sportowe i inne na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim,
 - c) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego i pozaszkolnego, w szczególności w formie wolontariatu,
 - 3) Pochwały dyrektora udzielane są na pisemny wniosek wychowawcy bądź innego nauczyciela.
4. Uczeń może otrzymywać nagrodę w ciągu roku szkolnego, na zakończenie danego roku szkolnego lub na zakończenie nauki w szkole.
5. Nagrody mogą być przyznawane w uzgodnieniu z samorządem szkolnym, na jego wniosek, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela po zaakceptowaniu przez radę pedagogiczną.

§51.

uchylony

§52.

1. **Ucznia karze** się za nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w statucie szkoły na podstawie informacji oraz opinii słownych innych nauczycieli oraz pracowników szkoły i uwag zamieszczonych w dokumentacji szkolnej:

- upomnieniem wychowawcy,
- naganą wychowawcy klasy,
- naganą dyrektora szkoły,
- naganą dyrektora szkoły z ostrzeżeniem,
- skreśleniem z listy uczniów,

1) **upomnienie wychowawcy klasy** uczeń otrzymuje za:

- a) sporadyczne naruszanie norm życia wewnątrzszkolnego i społecznego,
- b) nie przejawianie właściwej kultury zachowania i kultury języka,
- c) nie zachowanie estetyki ubioru,
- d) zaniedbywanie obowiązków uczniowskich,
- e) 5 spóźnień.

Spóźnienia na pierwszą lekcję uczniów dojeżdżający są rozliczane przez wychowawcę na innych zasadach.

2) **naganę wychowawcy klasy** uczeń otrzymuje za:

- a) 3 upomnienia wychowawcy,
- b) 15 godzin nieusprawiedliwionych,
- c) używanie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- d) kłamstwo, oszustwo,
- e) zachowanie niekoleżeńskie,

Fakt udzielenia nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i informuje o tym rodziców.

3) **naganę dyrektora szkoły** uczeń otrzymuje za:

- a) 3 nagany wychowawcy,
- b) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 25 godzin lekcyjnych,
- c) wybryki chuligańskie na terenie szkoły lub poza nią,

- d) uzasadnionego podejrzenia, że uczeń przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu bądź innego środka psychoaktywnego,
- e) palenie tytoniu na terenie szkoły,
- f) łamanie zarządzeń oraz i postanowień władz szkolnych,

Nagana dyrektora szkoły udzielana jest na pisemny wniosek wychowawcy. Fakt udzielenia nagany dyrektora wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i informuje o tym rodziców.

4) Otrzymana przez ucznia nagana wychowawcy bądź dyrektora szkoły może być unieważniona w przypadku otrzymania przez tego ucznia pochwały o tej samej randze (jedna nagana + jedna pochwała = brak nagany oraz brak pochwały).

5) **naganę dyrektora szkoły z ostrzeżeniem** uczeń otrzymuje za:

- a) brak poprawy zachowania ucznia mimo udzielonej mu wcześniej nagany dyrektora,
- b) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 40 godzin lekcyjnych,
- c) przebywanie na terenie szkoły lub poza nią oraz w czasie wycieczek, obozów naukowych, wyjazdów integracyjnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków,
- d) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm,
- e) kradzież.

Nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem udzielana jest na pisemny wniosek wychowawcy. Fakt udzielenia nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i informuje o tym rodziców. Uczeń ukarany naganą dyrektora szkoły z ostrzeżeniem zobowiązany jest do wyrażenia woli poprawy swego zachowania na piśmie w formie oświadczenia, w obecności rodzica (opiekuna), wychowawcy i dyrektora szkoły (wicedyrektora d.s. wychowawczych).

6) **skreślenie z listy uczniów**. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów na mocy uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w sytuacji kiedy uczeń:

- a) otrzymał naganę z ostrzeżeniem i ponownie złamał postanowienia statutu,
- b) za każdą kolejną opuszczoną godzinę lekcyjną bez usprawiedliwienia po złożeniu oświadczenia poprawy zachowania,
- c) popełnił przestępstwo w rozumieniu powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
- d) stosował przemoc,
- e) trzykrotnie złamał zakaz palenia papierosów na terenie szkoły,
- f) wnosił lub używał na terenie szkoły alkohol, narkotyki oraz inne środki odurzające,
- g) wywierał destrukcyjny i demoralizujący wpływ na innych uczniów oraz zachował się w sposób zagrażający bezpieczeństwu społecznemu,
- h) dopuścił się drastycznego naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- i) otrzymał prawomocny wyrok sądowy ograniczający jego wolność,

2. Wymierzenie kary musi być poprzedzone rozmową wyjaśniającą między karzącym a karanym.

3. Wychowawca pisemnie powiadamia ucznia i jego opiekunów o wniosku dotyczącym skreślenia z listy uczniów. Uczeń oraz jego opiekunowie mogą złożyć wyjaśnienie radzie pedagogicznej o czym powiadamiają przewodniczącego rady jeszcze przed rozpoczęciem posiedzenia.
4. Wychowawca klasy w ciągu 3 dni zawiadamia rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o zastosowanej wobec niego karze skreślenia.
5. Kara skreślenia jest stosowana po jej uprawomocnieniu się.
6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. Kary stosuje się według ustalonej gradacji.
8. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej.

§53.

1. Tryb odwołania się ucznia od kary:
 - 1) uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty jej wymierzenia. Prawo odwołania przysługuje również rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia,
 - 2) dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na czas próbny nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uzyska poręczenie samorządu szkolnego, lub nauczyciela wychowawcy,
 - 3) kara może być cofnięta po upływie okresu jej zawieszenia lub przed jej upływem, jeżeli została udzielona niezgodnie ze statutem albo ukarany dostarczy dodatkowe dowody swojej niewinności,
 - 4) o zawieszeniu lub cofnięciu wymienionej kary dyrektor szkoły obowiązany jest poinformować radę pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu w ciągu 14 dni,
 - 5) w przypadku dalszych wykroczeń ucznia dyrektor szkoły bez zwoływania rady pedagogicznej anuluje zawieszenie wymierzonej kary,
 - 6) dyrektor szkoły lub działający w jego imieniu wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary,
 - 7) od decyzji skreślenia z listy uczniów przysługuje uczniowi, jego rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia prawo odwołania się do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe.

§ 54.

1. Szkołom ustala się nazwy używane na stemplach:
 - 1) Zespół Szkół w Siemiatyczach
Liceum Ogólnokształcące im. KEN
17 – 300 Siemiatycze
ul. T. Kościuszki 43
 - 2) Zespół Szkół w Siemiatyczach
Technikum
17 – 300 Siemiatycze
ul. T. Kościuszki 43
 - 3) Zespół Szkół w Siemiatyczach
Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Siemiatyczach
17 – 300 Siemiatycze
ul. T. Kościuszki 43
 - 4) Zespół Szkół w Siemiatyczach
17 – 300 Siemiatycze
ul. T. Kościuszki 43
REG.050508857 NIP 544-12-07-678
EKD 802110
 - 5) Zespół Szkół w Siemiatyczach
17 – 300 Siemiatycze
ul. T. Kościuszki 43
tel./fax./085/6552208, 6552562
2. Księgowość Zespołu Szkół używa stempla:
Zespół Szkół w
Siemiatyczach
3. Dla poszczególnych szkół zespołu używa się pieczęci okrągłej (dużej i małej):
 - 1) Dla liceum ogólnokształcącego - z godłem państwa i napisem w otoku Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej w Siemiatyczach
 - 2) Dla technikum - z godłem państwa i napisem w otoku Technikum w Siemiatyczach
 - 3) Dla zasadniczej szkoły zawodowej - z godłem państwa i napisem w otoku Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Siemiatyczach
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące skład zespołu szkół podaje się nazwę szkoły.

§ 55.

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 56.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Kamery wizyjne obejmują pomieszczenia budynku szkoły oraz boiska szkolne. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w pomieszczeniu socjalnym szkoły.

§ 57.

Załącznik nr 1 Szczegółowe Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów, który stanowi integralną część statutu.

ZAŁĄCZNIK NR 1

Szczegółowe Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów

§ 1.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych §9

§ 2.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzieleniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, co i jak wymaga poprawy.
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych, końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości.
 - 1) Nauczyciel ma możliwość sprawdzania wiadomości ucznia poprzez:
 - a) kartkówkę niezapowiedzianą – obejmującą wiadomości z zakresu dwóch ostatnich lekcji, bądź sprawdzenie pracy domowej – trwającą do 15 minut,

- b) kartkówkę zapowiedzianą – obejmującą maksymalnie 4 ostatnie lekcje – trwającą nie dłużej niż 20 minut,
 - c) godzinną lub dwugodzinną pracę klasową – zapowiedzianą z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - d) odpowiedź ustną ucznia.
- 2) Podczas jednego tygodnia mogą być przeprowadzone maksymalnie 3 prace klasowe. W ciągu dnia jedna praca klasowa. Kartkówek może być nie więcej niż 2 dziennie.
 - 3) Uczeń ma prawo znać termin i zakres kartkówki zapowiedzianej i pracy klasowej.
 - 4) Uczeń powinien znać termin lekcji powtórzeniowej i zakres materiału.
 - 5) Nauczyciel zobowiązany jest do oddawania prac:
 - a) kartkówek – na następną lekcję (jeżeli lekcja nie jest w dniu następnym),
 - b) prac klasowych – w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
 - 6) W przypadku przekroczenia terminu sprawdzenia pracy pisemnej nauczyciel może wstawić oceny do dziennika tylko za zgodą uczniów (zasada ta nie dotyczy przypadku nieobecności w szkole nauczyciela).
 - 7) W czasie nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, sprawdzian odbywa się na najbliższej lekcji z danym nauczycielem lub następny termin ustala się na najbliższej lekcji z klasą.
 - 8) Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne które omawiane są na lekcji ze wskazaniem co uczeń robi dobrze i co i jak wymaga poprawy.
 - 9) Rodzic (opiekun prawny) ma prawo wglądu do sprawdzonej pracy pisemnej.
 - 10) Nauczyciel danego przedmiotu nie może zrobić następnej pracy klasowej bez uprzedniego oddania i omówienia poprzedniej.
 - 11) Uczeń ma prawo poprawy prac pisemnych za zgodą nauczyciela zgodnie z PSO.
 - 12) Na prośbę uczniów lub wychowawcy, nauczyciel może odłożyć planowaną pracę pisemną.
4. 1) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych i kartkówek) najpóźniej po sprawdzeniu listy obecności z uwzględnieniem:
 - a) przy wymiarze 1 godz. tygodniowo – jedno nieprzygotowanie w okresie,
 - b) przy innej liczbie godzin – dwa nieprzygotowania w okresie,
 - c) nieprzygotowanie może zgłosić dowolna liczba uczniów przy zachowaniu punktów a) i b).
 - 2) Nauczyciel nie powinien zadawać prac pisemnych na zimową i wiosenną przerwę świąteczną oraz ferie.

§ 3.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- ~~3. Potwierdzeniem poinformowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) powinien być zapis w dzienniku lekcyjnym (na stronie przedmiotowej).~~

§ 4.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 5.

1. Oceny klasyfikacyjne bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe z zajęć edukacyjnych, zarówno z zajęć obowiązkowych jak i dodatkowych, ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,

- 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt.1-5.
 3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt. 6.
 4. Umożliwia się rozszerzenie skali ocen bieżących przez dodanie znaków +, -.
 5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć obowiązkowych jak lub dodatkowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 6.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia,
 - 2) posiadającego opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii,
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel uczący danego przedmiotu organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające uczniowi uzupełnienie braków.

§ 7.

1. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć kończących I okres (przed zimowymi feriami).
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych.
5. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z tych zajęć i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie proponowanej oceny do dziennika elektronicznego i „Karty ucznia”. ~~Rodzice (prawni opiekunowie) poświadczają przyjętą informację podpisem w „Karcie ucznia”.~~
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Praktyczna nauka zawodu podlega ocenie przez pracodawcę lub jego pracownika posiadającego odpowiednie kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne. Ocena wystawiana jest na druku sporządzonym przez szkołę i dostarczana do szkoły przed każdą radą klasyfikacyjną.
10. Po ukończeniu kursu ośrodek, w którym uczeń odbywał kurs, dostarcza do szkoły zaświadczenie o uzyskanych przez ucznia ocenach z przedmiotów nauczania objętych kursem. Zaświadczenie to jest podstawą do klasyfikacji ucznia z przedmiotów objętych kursem w danej klasie.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia Zasadniczej Szkoły Zawodowej z jednego lub więcej przedmiotów nauczania objętych kursem lub otrzymania ocen niedostatecznych, dyrektor ośrodka kształcenia zawodowego, w którym uczeń odbywał kurs, przeprowadza egzaminy klasyfikacyjne lub egzaminy poprawkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami i przesyła dokumentację do szkoły.

§ 8.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe w następujący sposób:
 - 1) ustnie,
 - 2) na wniosek ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia pisemnie oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne oraz końcowe.
3. Uzasadnienie powinno zawierać:
 - 1) co uczeń robi dobrze,
 - 2) co i jak wymaga poprawy,
 - 3) jak powinien się uczyć.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane i uzasadniane ustnie uczniowi podczas lekcji na której omawiane są wyniki tej pracy pisemnej. Prace te są udostępniane i uzasadniane rodzicom na ich prośbę.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły.
6. Przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w uczeniu się odbywa się następująco:
 - 1) bieżące informacje zapisywane są w dzienniku elektronicznym do którego rodzice mają bezpośredni dostęp
 - 2) ~~bieżące informacje zapisywane są w karcie ucznia, która jest stałą formą kontaktu szkoły z rodzicami,~~

- 3) informacje zbiorcze przekazywane są na wywiadówkach ogólnoklasowych,
- 4) w ramach potrzeb wynikających ze strony szkoły lub rodziców (prawnych opiekunów) przeprowadzane są indywidualne rozmowy.

§ 9.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczna, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Wychowawca ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia uwzględnia:
 - 1) opinie innych nauczycieli oraz pracowników szkoły dotyczące zachowania w szkole,
 - 2) uwagi zamieszczone w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne), opinie (nagany i pochwały),
 - 3) opinia uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Ocena z zachowania winna uwzględniać stopień wywiązywania się z obowiązków ucznia między innymi:
 - 1) Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych a więc:
 - a) uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych (frekwencja),
 - b) terminowość usprawiedliwiania nieobecności,
 - c) liczbę spóźnień,
 - d) ~~posiadanie i właściwe przedkładanie „Karty Ucznia” nauczycielom i rodzicom,~~
 - e) posiadanie i przedkładanie legitymacji szkolnej,
 - f) stopień wykorzystywania osobistych możliwości (uzdolnień),

- g) właściwe zachowanie podczas zajęć lekcyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę.
- 2) Kulturę osobistą ucznia a więc:
- a) kulturę zachowań względem kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) kulturę słowa,
 - d) poziom szacunku dla pracy innych oraz poszanowanie mienia osobistego, szkolnego i publicznego.
- 3) działalność na rzecz szkoły i środowiska (aktywność społeczna):
- a) aktywna praca w samorządzie uczniowskim,
 - b) reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych formach uczestnictwa publicznego (poczty sztandarowe, delegacje szkolne),
 - c) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, działalności charytatywnej, wolontariacie, zaangażowanie w organizację kalendarza imprez klasowych i szkolnych,
 - d) podejmowanie prac porządkowych na rzecz szkoły,
 - e) przejawianie inicjatywy własnej w działalności na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
- 4) W sytuacji gdy uczeń przekroczy dopuszczalny limit godzin nieusprawiedliwionych przewidziany na daną ocenę zachowania, a spełnia pozostałe kryteria na tą ocenę może otrzymać daną ocenę.
5. Uczeń może otrzymać następujące oceny z zachowania:
- a. Ocenę wzorową uzyskuje uczeń, który spełnia wymogi oceny bardzo dobrej a ponadto, z własnej inicjatywy wyróżnia się aktywnością działania na rzecz innych i usprawiedliwił terminowo wszystkie godziny zajęć lekcyjnych.
 - b. Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który spełnia wymogi oceny dobrej, a ponadto:
 - a) rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
 - c) w sposób widoczny angażuje się w życie szkoły i środowiska,
 - d) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 3 godziny w okresie, a w całym roku szkolnym nie więcej niż 6 godzin.
- 3) Ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który:
- a) przestrzega zasad zawartych w statucie,
 - b) właściwie zachowuje się w szkole i poza szkołą pod opieką nauczycieli,
 - c) nie budzi zastrzeżeń pod względem kultury osobistej, stosunku do obowiązków szkolnych,
 - d) nie narusza norm życia społecznego,
 - e) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 7 godzin w okresie, a w całym roku szkolnym nie więcej niż 14 godzin.
- 4) Ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który:
- a) sporadycznie narusza normy życia wewnątrzszkolnego i społecznego,

- b) nie przejawia właściwej kultury zachowania i kultury języka,
 - c) nie zachowuje estetyki ubioru oraz zaniedbuje obowiązki uczniowskie,
 - d) nie usprawiedliwia terminowo opuszczonych zajęć,
 - e) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 15 godzin w okresie, a w całym roku szkolnym nie więcej niż 25 godzin.
- 5) Ocenę nieodpowiednią uzyskuje uczeń, który:
- a) kilkakrotnie łamie zasady prawa szkolnego i społecznego,
 - b) nie przestrzega zasad kultury języka,
 - c) nie szanuje mienia osobistego, szkolnego i publicznego.
 - d) niekulturalnie odnosi się do innych,
 - e) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 20 godzin w okresie, a w całym roku szkolnym ponad 40 godzin,
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) stosuje przemoc i ulega nałogom,
 - b) bulwersuje opinię negatywnością zachowań,
 - c) w sposób drastyczny łamie zasady prawa szkolnego i społecznego,
 - d) naraża uczniów i szkołę na straty materialne,
 - e) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 40 godzin lekcyjnych
- 7) Liczbę spóźnień, nieusprawiedliwionych godzin, upomnień i nagan rozlicza się w cyklu rocznym.
6. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy nie może mieć w danym roku szkolnym oceny wzorowej, a jeśli otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może mieć oceny bardzo dobrej z zachowania.
7. Uczeń, który z własnej inicjatywy na mocy porozumienia z wychowawcą zrealizuje osobiste zobowiązania na rzecz szkoły lub otoczenia w okresie 3 tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady, może uzyskać ocenę z zachowania wyższą o jeden stopień (nie dotyczy to oceny wzorowej).
8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- a) ocenę z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Za ostateczną ocenę zachowania ucznia odpowiada wychowawca, który zobowiązany jest do gromadzenia dokumentacji stanowiącej podstawę do wystawienia i uzasadnienia oceny zachowania.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 10.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzaminy klasyfikacyjne zdaje również uczeń przechodzący ze szkoły z jednego typu do szkoły innego typu.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której w skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, wchodzących w skład komisji,

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 11.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
 - a) kiedy uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego
 - b) kiedy uczeń lub jego rodzice wniosą do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
 - a) kiedy uczeń lub jego rodzice wniosą do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 12.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. Z zajęć z informatyki i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Na tej podstawie ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - d) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczniowi przysługuje takie prawo.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 13.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,

z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 14.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. W przeciwnym razie uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
4. Do średniej ocen wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów obowiązkowych oraz:
 - 1) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń uczęszczał na te zajęcia
 - 2) z religii lub etyki, jeśli uczeń uczęszczał na te zajęcia.
 - ~~3) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.~~
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć wymienionych w ust.4 średnią rocznych ocen

klasyfikacyjnych co najmniej 4,75% oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Uczeń, który otrzymał ocenę klasyfikacyjną niedostateczną z praktycznej nauki zawodu może ubiegać się o egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy przeprowadza pracodawca we współpracy ze szkołą. Uczeń, który nie uzyskał pozytywnej oceny powtarza klasę.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z przedmiotów ogólnokształcących, ale otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich przedmiotów objętych kursem w danej klasie, nie odbywa ponownie kursu.

§ 15.

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne, na które składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć wymienionych w §14 ust. 4 średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.